Этап 2

Предложите участникам преобразовать свои 10 предложений в одно слово или словосочетание, но уже с позитивным значением или смыслом на уровне того, что для них является ценностью.

Например: *"**1.** Справедливость. **2.** Свобода. **3.** Честность…и т.д."*

Затем каждому из участников снова предлагается по очереди встать со своего места и вслух громко произнести два "ценностных" слова или словосочетания из своего списка на выбор.

Этап 3

Данный этап предполагает исключительно индивидуальный характер работы. Каждому участнику раздается **матрица Болса** (*см. рисунок*) и предлагается в **секцию А** внести свои 10 слов (или словосочетаний) из списка ценностей, явившегося результатом работы на втором этапе.

Затем заполняется **секция В** матрицы. Это делается следующим образом: слово (или словосочетание) под номером 1 из секции А последовательно сравнивается со всеми остальными из списка и в каждой паре обводится номер того высказывания, значимость которого для участника является большей. Таким образом все позиции из списка ценностей секции А сравниваются друг с другом и результат сравнения всех пар отмечается в секции В.

В **секции С** затем фиксируется, сколько раз был отмечен в секции В соответствующий номер из общего списка ценностей и по каждой позиции устанавливается окончательный ранг, в соответствии с которым они заносятся в **секцию D**. На верхнюю ее ступень помещается ценность, отмеченная наибольшее количество раз, и далее по убывающей.

Этап 4

После того как каждый участник группы с помощью матрицы Болса определил приоритеты в своем списке ценностей, ведущий предлагает в общем круге назвать каждому по три ценности наивысшего ранга. При этом он записывает озвученные ценности на доске (или флипчарте) и напротив каждой из них отмечает количество отданных голосов. Таким образом можно получить общую картину ценностей, значимых для данной группы. Затем по желанию участники могут прокомментировать и обсудить полученные результаты.

пачатак глядзі на абароце
пачатак глядзі на абароце

трэнерская скрынка

Секция А | Секция D

Секция В

1 2								
1 3	2 3							
1 4	2 4	3 4						
1 5	2 5	3 5	4 5					
1 6	2 6	3 6	4 6	5 6				
1 7	2 7	3 7	4 7	5 7	6 7			
1 8	2 8	3 8	4 8	5 8	6 8	7 8		
1 9	2 9	3 9	4 9	5 9	6 9	7 9	8 9	
1 10	2 10	3 10	4 10	5 10	6 10	7 10	8 10	9 10

Секция С	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Номер пункта
											Сколько раз отмечен
											Окончательный ранг

трэнерская скрынка

Метод "РОЛИ ТРЕНЕРА"

Цель:
достижение взаимопонимания между тренером и участником относительно тех ролей, которые может (должен) выполнять тренер на семинаре.

Количество участников:
от 20 до 25 человек.

Время проведения: от 45 до 60 минут.

Необходимые материалы:
заготовленные тренером флип с перечисленными ролями, листы бумаги (формат А1), маркеры, скотч.

Ход работы:
Тренер предлагает участникам объединиться в малые группы (3-4 человека) и зафиксировать те роли тренера, которые, с их точки зрения, он может (должен) выполнять в ходе данного семинара. Роли записываются участниками на листах бумаги.

Окончив работу в малых группах, участники представляют свои списки возможных ролей тренера. После представления результатов работы малых групп, тренер предлагает участникам познакомиться со списком ролей, который был разработан им самим.

Выслушав вопросы, тренер организует обсуждение полученных списков, обращая внимание участников на различия и совпадения в списках, а также интерпретациях ролей.

Вариант.
Тренер может создать новый, согласованный между ним и участниками, список ролей.



працяг глядзі на абароце
працяг глядзі на абароце

трэнерская скрынка

Метод "СТРАНИЦА МЫСЛЕЙ"

Цель:
сосредоточить внимание участников на содержании семинара, исключить все другие беспокойства (проблемы), связанные с их профессиональной деятельностью и личными вопросами.

Количество участников:
от 20 до 25 человек.

Время проведения: 15 минут.

Необходимые материалы:
листы бумаги формата А4 по количеству участников, конверты, ручки.

Ход работы:
Тренер может обратиться к участникам семинара с приблизительно следующим текстом:
"Многие из участников приезжают (приходят) на семинар с большим количеством проблем в своем сознании. Например, подчиненный не сделал того, чего вы ожидали, ваш руководитель принял решение, которое отрицательно повлияло на вашу деятельность; на следующей неделе нужно сдать бюджет и т.д. Вы не можете решить эти проблемы сейчас, потому что сейчас находитесь на семинаре. А размышления о своих проблемах в ходе обучения отвлечет вас от его содержания и снизит эффективность вашего участия".

Затем тренер просит участников в течение 5 минут записать на листе бумаги проблемы, не имеющие отношения к содержанию семинара, но которые могут иметь отношение к работе, семье, деньгам, религии, политике или социальной активности.

После окончания данной работы участники кладут лист с проблемами, предварительно сложив его, в конверт, который заклеивается и подписывается. Тренер предупреждает участников о том, что конверт будет возвращен им в конце семинара, и просит забыть об этих проблемах на время обучения.
В конце семинара тренер раздает конверты участникам.

Вопросы, которые могут быть заданы участникам семинара в ходе анализа:

1. Каковы ваши ожидания от предстоящего семинара? Что является источником ваших ожиданий (например, предшествующий образовательный опыт, желание думать)?
2. Что было для вас неожиданным в предложенных списках ролей?
3. Существует ли опасность возникновения проблем, связанных с различным пониманием ролей тренера? Если ответ — “да”, то, что я или мы можем делать, чтобы предотвратить эти проблемы?

Пример ролей тренера:

1. Бросает вызов мышлению
2. Упорядочивает информацию
3. Суммирует
4. Разделяет идеи
5. Фиксирует идеи, мысли
6. Служит образцом
7. Поднимает вопросы
8. Ведет обсуждение
9. Вновь заявляет идеи
10. Обеспечивает конструктивную критику



Переведено и адаптировано А. Крыловой.

Источник:

John W. Newstrom, Edward E. Scannell Games Trainers Play: Experiential Learning Exercises, 1980, p.p. 5-6.

пачатак глядзі на абароце

Методика “Определение приоритетов”

(на основе использования матрицы Ричарда Нельсона Болса)

Цель:

- создание условий для определения, структурирования и ранжирования личных приоритетов во время работы над конкретным содержанием;
- проведение участниками анализа соотношения личных приоритетов с приоритетами других членов группы.

Количество участников: до 30 человек.

Время проведения: от 45 минут до 1,5 часов (в зависимости от количества участников).

Необходимые материалы:

- матрицы Болса, листы бумаги формата А4 и ручки по количеству участников;
- флипчарт и маркер (или доска и мел) для фиксации общих результатов работы.

Примечание:

ниже представлен вариант метода, используемый немецким тренером Роландом Тучнером для проработки содержательных аспектов, связанных с блоком “Ценности”, в рамках семинаров по теме “Zivilcourage”.

Ход работы: Данный метод проводится в 4 этапа.

Этап 1

Участники сидят в кругу. Каждому раздается лист бумаги формата А4 и ручка. Попросите всех подумать и письменно закончить предложение *“Меня раздражает(-ют) …”* (Варианты: *“Мне мешает(-ют)…”, “Меня заставляет(-ют) нервничать…”, “Мне не нравится, когда…”*). Каждый участник должен написать в сумме 10 вариантов продолжения этого предложения или предложений из данного синонимичного ряда, которые нумеруются от 1 до 10.

Например: ***1.*** *Меня раздражает проявление несправедливости.* ***2.*** *Меня раздражают ситуации, когда нарушается свобода.* ***3.*** *Мне не нравится, когда люди врут …и т.д.*

Затем каждому из участников предлагается по очереди встать со своего места и вслух громко произнести два предложения из своего списка на выбор.

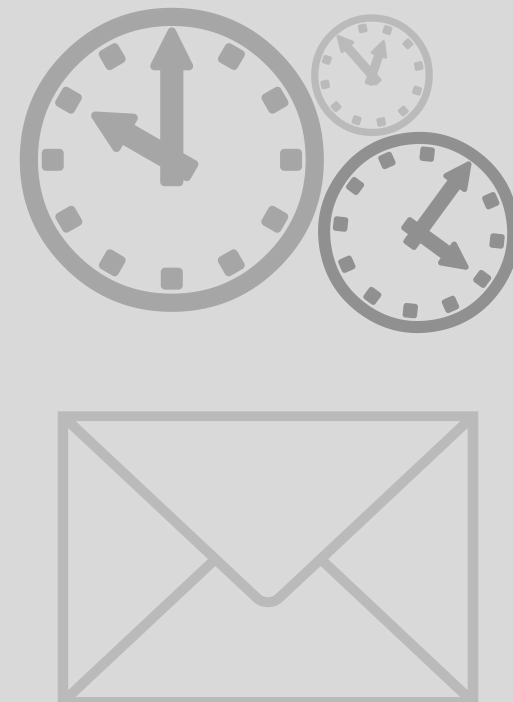
працяг глядзі на абароце

пачатак глядзі на абароце

трэнерская скрынка

Вариант.

В конце семинара тренер может спросить участников о том, удалось ли им отвлечься от зафиксированных проблем. Если — да, то это произошло за счет использованного способа работы с проблемами или по каким-либо другим причинам?





Переведено и адаптировано А. Крыловой.

Источник:

John W. Newstrom, Edward E. Scannell Games Trainers Play: Experiential Learning Exercises, 1980, p. 11.

працяг глядзі на абароце

трэнерская скрынка

Комментарии:

- Можно использовать сокращенный вариант данной методики: за счет укорачивания первого и второго этапов — без озвучивания участниками высказываний из своего списка в общем круге.
- В зависимости от специфики темы, можно сразу начать со второго этапа, предложив участникам незаконченную фразу, предполагающую продолжение в позитивном ключе. **Например:** *Мне нравится…, Я считаю важным…, Для меня ценным является…* Затем полученные 10 вариантов данной фразы формулируются одним словом (или словосочетанием) и вносятся в секцию А матрицы Болса. И далее с ними работают в соответствии с предложенным выше алгоритмом. Вместо продолжения незаконченного предложения можно попросить участников ответить на вопрос. **Например:** *Что для меня является ценным? или Что для меня является важным? и т.д.*
- Матрицу Болса можно также использовать и вне рамок данной методики, например, для определения приоритетов практически в любом содержании или деятельности, так как она предоставляет возможность для различных модификаций.

Адаптация: С. Лабода.

Дополнительная литература:

Richard Nelson Bolles “Durchstarten zum Traumjob”, Campus Verlag, 2002.